



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO**  
**U KARLOVCU**

Broj: A-127/2019-3  
Karlovac, 22. listopada 2019.  
VMB/AP

Na temelju čl. 53. st. 1 u vezi čl. 52. st. 1. toč. 8. Zakona o državnom odvjetništvu („Narodne novine 67/18 ) i čl. 4. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 118/19), Županijska državna odvjetnica Vera Magdić-Bižanović donosi

**PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENIH VOZILA**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se način korištenja službenih vozila Županijskog državnog odvjetništva u Karlovcu, obveze i odgovornost ovlaštenih osoba i ostalih korisnika vozila, te druga pitanja od značaja za obavljanje poslova iz ove oblasti.

**Članak 2.**

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

**Članak 3.**

Vozilima za službene potrebe u smislu ovog Pravilnika smatraju se vozila u vlasništvu i najmu Županijskog državnog odvjetništva u Karlovcu, pri čemu se ovim aktom, uz uvjete predviđene istim, iznimno propisuje i mogućnost korištenja privatnog osobnog automobila u službene svrhe.

**II. PRAVO I UVJETI KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA**

**Članak 4.**

Vozila za službene potrebe Županijskog državnog odvjetništva u Karlovcu iz članka 1., koriste zaposlenici Županijskog državnog odvjetništva u Karlovcu, a iznimno i treće osobe po odobrenju čelnika tijela, odnosno osobe koju on ovlasti.

## Članak 5.

Za upravljanje dodijeljenim službenim vozilom korisnici moraju imati važeću vozačku dozvolu i dužni su se pridržavati odredbi zakona i drugih propisa kojima se uređuje sigurnost prometa na cestama, kao i odredbi ovog Pravilnika.

## Članak 6.

Vozila se koriste isključivo u službene svrhe (obavljanje poslova vezanih uz službu dežurstva – izlazak na očevid, zastupanje na raspravama, ročištima, prisustvovanje sastancima, radionicama, seminarima, savjetovanjima, dostava). Službena vozila ne mogu se koristiti u privatne svrhe.

## Članak 7.

O potrebi korištenja službenih vozila čelnik tijela, odnosno osoba koju on za to ovlasti, dužan je obavijestiti vozača 24 sata prije polaska na put, a u izuzetno hitnim slučajevima može se zatražiti vozilo prije polaska na put.

U poslovima dežurstva vozač postupa po uputi dežurnog zamjenika.

Ovlašteni vozač dužan je obaviti sve predradnje i pripremiti vozilo za put (izvršiti vizualni pregled vozila, provjeriti dodatnu opremu, provjeriti dostatnost goriva).

## III. PRAVILA KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA

### Članak 8.

Vozila iz voznog parka Županijskog državnog odvjetništva u Karlovcu koriste se isključivo po službenom vozaču, a za slučaj njegove spriječenosti po osobi koju odredi čelnik tijela. Čelnik tijela može odobriti uporabu službenog vozila korisniku i bez vozača.

Popis i oznaka vozila iz članka 1. sastavni su dio ovog Pravilnika.

### Članak 9.

Svi korisnici vozila ispunjavaju za svaku vožnju knjigu "Putni radni list" u koju unose slijedeće podatke: datum i vrijeme putovanja, prezime i ime vozača i ostalih osoba u vozilu, relaciju, stanje brojila u kilometrima prije i poslije putovanja, nabavku goriva u litrama uz popis i štambilj izdavatelja.

Nakon isteka svakog mjeseca vozač ili druga zadužena osoba dužne su dostaviti Odjeljku materijalno-financijskog poslova ispunjeni i ovjereni putni radni list najkasnije do 5-tog u mjesecu za prethodni mjesec tekuće godine.

Ako korisnik toči gorivo tijekom korištenja vozila isto je dužan obaviti putem kartice za nabavu goriva koju mu na zahtjev predaje osoba zadužena za kartice. Odjeljku za materijalno-financijsko poslovanje istog ili idućeg radnog dana obavezno se dostavlja račun za kupnju goriva.

#### Članak 10.

Za korištenje službenog vozila za službeno putovanje korisnicima se izdaje nalog za službeno putovanje koji obvezno mora sadržavati: ime i prezime osobe koja putuje, radno mjesto, datum korištenja službenog vozila, predviđeno trajanje putovanja, svrhu putovanja, odredišno mjesto putovanja, naziv i registarsku oznaku korištenog vozila, potpis i pečat odgovorne osobe, odnosno osobe koja odobrava putovanje, osim u radnjama dežurstva kada se službeno vozilo koristi po usmenog nalogu dežurnog zamjenika.

#### Članak 11.

Prilikom korištenja službenih vozila korisnici su obvezni postupati pažnjom dobrog gospodara te u skladu s uobičajenim načinom uporabe.

#### Članak 12.

Vozači su dužni točno popunjavati Putni radni list bez obzira koliko su vožnji dnevno imali. Vozač je obavezan lokalnu vožnju (dostava i slično) evidentirati u putni radni list. Vozač službenih vozila dužan je brinuti se za zaduženo vozilo i prijaviti svaki nastali kvar i oštećenje na vozilu čelniku tijela, bez obzira na to do kakvog je kvara odnosno oštećenja došlo i na koji način. Vozač skrbi o tehničkoj ispravnosti vozila, redovitom servisiranju, otklanjanju nastalih kvarova i oštećenja, te godišnjoj administraciji vozila.

#### Članak 13.

Novčane kazne izrečene sa strane nadležnih tijela zbog skrivljenog ponašanja u prometu službenim vozilom (pogrešno parkiranje, prekoračenje brzine i dr.) snosi sam korisnik.

#### Članak 14.

Po završetku službenog puta i korištenja službenog vozila, vozač ili korisnik službenog vozila obvezni su:

- službeno vozilo parkirati na za to predviđeno parkirališno mjesto pravosudne zgrade,
- u vozilu ostaviti uredno ispunjenu dnevnu evidenciju vožnje,
- čelniku tijela dostaviti na odobrenje uredno ispunjeni Nalog za službeno putovanje,
- ključeve službenog vozila, te ukoliko mu je dana na korištenje kartica za nabavku goriva predati ovlaštenoj osobi, odnosno vozaču (ako službeno vozilo koristi druga osoba bez vozača).

U slučaju da nakon uporabe službenog vozila postoji potreba za dopunu spremnika goriva u vozilu (manje od 1/3 rezervoara) korisnik je dužan o tome obavijestiti ovlaštenu osobu, odnosno vozača.

## Članak 15.

Po isteku radnog vremena jedno službeno vozilo ostaje parkirano na parkiralištu pravosudne zgrade na parkirališnom mjestu Županijskog državnog odvjetništva u Karlovcu. Drugo službeno vozilo po potrebi uzima dežurni zamjenik, odnosno druga osoba (vozač) radi obavljanja službe dežurstva.

U slučaju noćnog odlaska na put ili dolaska s puta uz odobrenje čelnika tijela službeno vozilo može ostati u posjedu vozača ukoliko ima adekvatni prostor za smještaj istog.

## IV. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI

### Članak 16.

Troškove održavanja vozila, troškova goriva, premije osiguranja i registraciju snosi Županijsko državno odvjetništvo u Karlovcu nakon doznake sredstava za ovu namjenu od Ministarstva pravosuđa.

O pravodobnoj doznaci sredstava od Ministarstva pravosuđa vodi brigu Odjeljak za materijalno-financijsko poslovanje Županijskog državnog odvjetništva u Karlovcu.

### Članak 17.

Vozač, odnosno osoba zadužena za vozni park vodi brigu o nabavi opreme i održavanja voznog parka, upoznaje čelnika tijela sa stanjem službenih vozila te sudjeluje u izradi godišnjih planova nabave i rashoda vezano uz službena vozila.

### Članak 18.

Za ključeve vozila (original i duplikat), kartice za kupnju goriva i ENC uređaj zadužen je vozač.

### Članak 19.

Čelnik tijela može privremeno ili trajno zabraniti korištenje službenih vozila pojedinom korisniku za kojeg se utvrdi da je više puta prouzročio prometnu nezgodu ili na drugi način svojom krivnjom oštetio vozilo, odnosno da je nemarno ili suprotno tehničkim normativima rukovao vozilom.

## V. KORIŠTENJE PRIVATNOG VOZILA U SLUŽBENE SVRHE

### Članak 20.

U iznimnim situacijama (odsutnost oba službena vozila) mogu se koristiti privatna vozila u službene svrhe i to po pismenom odobrenju čelnika tijela. Za korištenje privatnog vozila korisniku se isplaćuje naknada u iznosu od dvije kune po prijeđenom kilometru, odnosno naknada sukladno važećim propisima.

## VI. POSTUPANJE U SLUČAJU PROMETNE NEZGODE

### Članak 21.

Ako je korisnik službenog vozila sudionik ili je bio nazočan prometnoj nezgodi dužan je postupiti u skladu sa Zakonu o sigurnosti prometa na cestama.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Županijskog državnog odvjetništva u Karlovcu.

Prilog: Tabela s popisom službenih vozila



ZUPANIJSKA DRŽAVNA ODVJETNICA

*[Handwritten signature]*  
Tera Magdić-Bižanović

POPIS SLUŽBENIH VOZILA U ŽUPANIJSKOM DRŽAVNOM ODVJETNIŠTVU U KARLOVCU

Redni broj	Marka i model vozila	Broj šasije	Godina proizvodnje	Rješenje Ministarstva pravosuđa	U vlasništvu od
1.	VW golf 1.9 TDI Trendline	WVWZZZ1KZ7B04146	2006.	Klasa: 406-05/10-01/43 Urbroj: 514-09-02/10-7 od 22. siječnja 2010.	01.12. 2010.
2.	Opel Corsa 1.4	WOLOSDL68C4187574	2012.	Klasa: 406-05/15-01/1 Urbroj: 514-02-03-02-02-15-37 od 29. 04. 2014.	11.05. 2015.